



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2019

г. Красноярск

№ 699-п

Об утверждении Порядка выдачи проездного удостоверения ветеранам труда и гражданам, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, ветеранам Великой Отечественной войны из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, и его образца и внесении изменений в постановление Совета администрации Красноярского края от 31.12.2004 № 342-п «Об утверждении Положения о порядке выдачи проездного удостоверения и образца проездного удостоверения»

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 10.12.2004 № 12-2703 «О мерах социальной поддержки ветеранов», статьей 4 Закона Красноярского края от 10.12.2004 № 12-2711 «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи проездного удостоверения ветеранам труда и гражданам, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, ветеранам Великой Отечественной войны из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, согласно приложению № 1.

2. Утвердить образец проездного удостоверения, выдаваемого ветеранам труда и гражданам, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, ветеранам Великой Отечественной войны из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, реабилитированным лицам и лицам,

признанным пострадавшими от политических репрессий, согласно приложению № 2.

3. Внести в постановление Совета администрации Красноярского края от 31.12.2004 № 342-п «Об утверждении Положения о порядке выдачи проездного удостоверения и образца проездного удостоверения» следующие изменения:

дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Постановление применяется на территориях Березовского, Емельяновского муниципальных районов, городских округов Дивногорск, Сосновоборск, Железногорск, посёлок Кедровый до 1 октября 2019 года, на территориях остальных муниципальных районов и городских округов края – до 1 января 2020 года.»;

в Положении о порядке выдачи проездного удостоверения ветеранам труда и гражданам, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, ветеранам Великой Отечественной войны из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий:

пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Для получения проездного удостоверения лица, указанные в пункте 1 Положения (далее – граждане), их законные представители или уполномоченные ими на основании доверенности представители (далее – представители) обращаются в уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения по месту жительства либо в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») с заявлением о выдаче проездного удостоверения (далее – заявление) с указанием способа направления уведомления о принятом решении о выдаче проездного удостоверения и сроке его получения либо об отказе в выдаче проездного удостоверения (путем почтового отправления, либо направления по адресу электронной почты, либо в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг, – в случае представления документов в электронной форме), способа направления уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, представленных в электронной форме (путем направления по адресу электронной почты, либо в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг, – в случае представления документов в электронной форме), содержащим информацию о наличии (отсутствии) у гражданина открытого Пенсионным фондом Российской

Федерации индивидуального лицевого счета и согласие на обработку персональных данных гражданина, согласие на обработку персональных данных представителя (в случае представления документов представителем).

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

б) копия документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Красноярского края в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки регистрации по месту жительства (копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории Красноярского края, представляется по собственной инициативе гражданина или представителя);

в) копии документов, подтверждающих право на меры социальной поддержки гражданина (удостоверения ветерана труда, ветерана военной службы, ветерана Великой Отечественной войны из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны; свидетельства реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, по установленной форме, до его получения – справки установленной формы, выдаваемой правоохранительными органами соответственно для реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий) (представляются по собственной инициативе гражданина или представителя);

г) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина или иного документа, подтверждающего наличие открытого индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такого счета представляется по собственной инициативе гражданина или представителя);

д) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, копию документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов гражданина (в случае представления документов представителем).

В случае если в документе, удостоверяющем личность гражданина, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства и гражданином или представителем не представлена копия документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Красноярского края, а также в случае если документ, указанный в подпункте «в» настоящего пункта, не был представлен гражданином или представителем по собственной инициативе, уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального

района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в настоящем пункте, посредством межведомственных запросов документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, не был представлен гражданином или представителем по собственной инициативе, и в заявлении указано, что в отношении гражданина открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в настоящем пункте, посредством межведомственных запросов указанный документ (его копию или содержащиеся в нем сведения) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае отсутствия у гражданина индивидуального лицевого счета, уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия гражданину индивидуального лицевого счета.

Заявление и документы, указанные в пункте 3 Положения, гражданин или его представитель представляет в уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения или в КГБУ «МФЦ» лично, либо направляет в уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляет в уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения в виде электронного документа (пакета документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 3 Положения, в уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения или КГБУ «МФЦ» лично представляются копии документов, указанных в пункте 3 Положения, заверенные организациями, выдавшими

их, или нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 3 Положения, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, гражданин или его представитель предъявляет в уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения или КГБУ «МФЦ» оригиналы указанных документов, которые после их сличения с копиями документов возвращаются гражданину или представителю.

В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 3 Положения, в уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения по почте копии документов, указанных в пункте 3 Положения, заверяются организациями, выдавшими их, или нотариально.

Взаимодействие между КГБУ «МФЦ» и уполномоченным органом города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения осуществляется без участия граждан или представителей в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обращения гражданина или представителя в КГБУ «МФЦ» последнее направляет представленные гражданином или представителем заявление и документы, указанные в пункте 3 Положения, в уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае направления документов в виде электронного документа (пакета документов) гражданин или представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг.

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация гражданина или представителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность гражданина или представителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При поступлении документов, указанных в пункте 3 Положения, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня

поступления документов проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

Проверка подписи может осуществляться уполномоченным органом города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг. Проверка подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы удостоверяющего центра, аккредитованного в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет гражданину или представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения и направляется в зависимости от выбранного гражданином или представителем способа предоставления документов (по адресу электронной почты гражданина или представителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг). После получения уведомления гражданин или представитель вправе повторно обратиться, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

Уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения:

а) осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, указанных в пункте 3 Положения. Заявление и документы, указанные в пункте 3 Положения регистрируются в день их поступления.

В случае если заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, поступили в уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения в форме электронного документа (пакета документов) в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем его поступления;

б) принимает решение о выдаче проездного удостоверения или об отказе в выдаче проездного удостоверения в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления.

Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче проездного удостоверения являются:

отсутствие у гражданина права на получение проездного удостоверения; непредставление гражданином или представителем заявления и документов, указанных в пункте 3 Положения (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе гражданина или представителя);

в) направляет гражданину или представителю уведомление о принятом решении о выдаче проездного удостоверения и сроке его получения либо об отказе в выдаче проездного удостоверения (с указанием оснований отказа и порядка обжалования), способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4. Уполномоченный орган города (городского округа), района (муниципального района) Красноярского края в сфере социальной защиты населения выдает проездное удостоверение гражданину или представителю в день обращения за получением проездного удостоверения с учетом срока его получения, указанного в уведомлении о принятом решении о выдаче проездного удостоверения.»;

в пункте 6 слова «на основании заявления заявителей» заменить словами «в день обращения гражданина или представителя за его получением на основании заявления гражданина или представителя»;

пункт 9 дополнить словами «, после истечения указанного срока уничтожаются, о чем составляется акт».

4. Признать утратившими силу с 1 января 2020 года:

постановление Совета администрации Красноярского края от 31.12.2004 № 342-п «Об утверждении Положения о порядке выдачи проездного удостоверения и образца проездного удостоверения»;

постановление Совета администрации Красноярского края от 29.12.2005 № 345-п «О внесении изменений в постановление Совета администрации края от 31.12.04 № 342-п «Об утверждении Положения о порядке выдачи проездного удостоверения и образца проездного удостоверения»;

пункт 1 постановления Правительства Красноярского края от 05.04.2016 № 148-п «О внесении изменений в отдельные постановления Совета администрации Красноярского края и Правительства Красноярского края в сфере социальной поддержки населения»;

пункт 1 постановления Правительства Красноярского края от 14.02.2017 № 81-п «О внесении изменений в отдельные постановления Совета

администрации Красноярского края и Правительства Красноярского края в сфере социальной поддержки граждан»;

пункт 1 постановления Правительства Красноярского края от 01.06.2018 № 325-п «О внесении изменений в отдельные постановления Совета администрации Красноярского края и Правительства Красноярского края в сфере социальной поддержки граждан».

5. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

6. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Пункты 1, 2 постановления применяются на территориях Березовского, Емельяновского муниципальных районов, городских округов Дивногорск, Сосновоборск, Железногорск, посёлок Кедровый к правоотношениям, возникшим с 1 октября 2019 года, на территориях остальных муниципальных районов и городских округов края – с 1 января 2020 года.

Пункт 3 постановления применяется к правоотношениям, возникшим с 1 октября 2019 года.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Порядок выдачи проездного удостоверения ветеранам труда и гражданам, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, ветеранам Великой Отечественной войны из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий

1. Порядок выдачи проездного удостоверения ветеранам труда и гражданам, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, ветеранам Великой Отечественной войны из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий (далее – Порядок, граждане) определяет механизм выдачи проездных удостоверений указанным категориям граждан.

2. Гражданам, имеющим право на получение проездного удостоверения по нескольким основаниям, выдается проездное удостоверение только по одному основанию.

3. Для получения проездного удостоверения граждане либо их законные или уполномоченные ими на основании доверенности представители (далее – представители) обращаются в краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения» (далее – уполномоченное учреждение) либо в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») с заявлением о выдаче проездного удостоверения (далее – заявление) с указанием способа направления уведомления о принятом решении о выдаче проездного удостоверения и сроке его получения либо об отказе в выдаче проездного удостоверения (путем почтового отправления, либо направления по адресу электронной почты, либо в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг, – в случае представления документов в электронной форме), способа направления уведомления об отказе в приеме к рассмотрению

документов, представленных в электронной форме (путем направления по адресу электронной почты, либо в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг, – в случае представления документов в электронной форме), содержащим информацию о наличии (отсутствии) у гражданина открытого Пенсионным фондом Российской Федерации индивидуального лицевого счета и согласие на обработку персональных данных гражданина, согласие на обработку персональных данных представителя (в случае представления документов представителем).

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

б) копия документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Красноярского края в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки регистрации по месту жительства (копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории Красноярского края, представляется по собственной инициативе гражданина или представителя);

в) копии документов, подтверждающих право на меры социальной поддержки гражданина (удостоверения ветерана труда, ветерана военной службы, ветерана Великой Отечественной войны из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны; свидетельства реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, по установленной форме, до его получения – справки установленной формы, выдаваемой правоохранительными органами соответственно для реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий) (представляются по собственной инициативе гражданина или представителя);

г) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина или иного документа, подтверждающего наличие открытого индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такого счета представляется по собственной инициативе гражданина или представителя);

д) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, копию документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов гражданина (в случае представления документов представителем).

В случае если в документе, удостоверяющем личность гражданина, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства и гражданином

или представителем не представлена копия документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Красноярского края, а также в случае если документ, указанный в подпункте «в» настоящего пункта, не был представлен гражданином или представителем по собственной инициативе, уполномоченное учреждение запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в настоящем пункте, посредством межведомственных запросов документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, не был представлен гражданином или представителем по собственной инициативе и в заявлении указано, что в отношении гражданина открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченное учреждение запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в настоящем пункте, посредством межведомственных запросов указанный документ (его копию или содержащиеся в нем сведения) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае отсутствия у гражданина индивидуального лицевого счета уполномоченное учреждение в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия гражданину индивидуального лицевого счета.

4. Заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, гражданин или его представитель представляет в уполномоченное учреждение (его территориальное отделение) или в КГБУ «МФЦ» лично, либо направляет в уполномоченное учреждение почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляет в уполномоченное учреждение в виде электронного документа (пакета документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, в уполномоченное учреждение или КГБУ «МФЦ» лично представляются копии документов, указанных в пункте 3 Порядка, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, гражданин или его представитель предъявляет в уполномоченное учреждение или КГБУ «МФЦ» оригиналы

указанных документов, которые после их сличения с копиями документов возвращаются гражданину или представителю.

В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, в уполномоченное учреждение по почте копии документов, указанных в пункте 3 Порядка, заверяются организациями, выдавшими их, или нотариально.

Взаимодействие между КГБУ «МФЦ» и уполномоченным учреждением осуществляется без участия граждан или представителей в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обращения гражданина или представителя в КГБУ «МФЦ» последнее направляет представленные гражданином или представителем заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, в уполномоченное учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае направления документов в виде электронного документа (пакета документов) гражданин или представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг.

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация гражданина или представителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность гражданина или представителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При поступлении документов, указанных в пункте 3 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

Проверка подписи может осуществляться уполномоченным учреждением самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг. Проверка подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы удостоверяющего центра, аккредитованного в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет гражданину или представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного учреждения и направляется в зависимости от выбранного гражданином или представителем способа предоставления документов (по адресу электронной почты гражданина или представителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг). После получения уведомления гражданин или представитель вправе повторно обратиться, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

5. Уполномоченное учреждение:

а) осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка. Заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, регистрируются в день их поступления.

В случае если заявление и документы, указанные в пункте 3 Порядка, поступили в уполномоченное учреждение в форме электронного документа (пакета документов) в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем его поступления;

б) принимает решение о выдаче проездного удостоверения или об отказе в выдаче проездного удостоверения в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления.

Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче проездного удостоверения являются:

отсутствие у гражданина права на получение проездного удостоверения;
непредставление гражданином или представителем заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе гражданина или представителя);

в) направляет гражданину или представителю уведомление о принятом решении о выдаче проездного удостоверения и сроке его получения либо об отказе в выдаче проездного удостоверения (с указанием оснований отказа

и порядка обжалования), способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

6. Уполномоченное учреждение выдает проездное удостоверение гражданину или представителю в день обращения за получением проездного удостоверения с учетом срока его получения, указанного в уведомлении о принятом решении о выдаче проездного удостоверения.

7. Реквизиты бланка проездного удостоверения подлежат заполнению от руки чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета либо печатным способом. Исправления, подчистки, сокращения в удостоверении не допускаются.

8. В случаях, когда проездное удостоверение пришло в негодность или утрачено, уполномоченное учреждение выдает дубликат проездного удостоверения в день обращения гражданина или представителя за его получением на основании заявления гражданина или представителя, в котором поясняются обстоятельства утраты (порчи) проездного удостоверения, при предъявлении документов, указанных в пункте 3 Порядка. В левой части удостоверения ставится штамп «Дубликат».

Пришедшее в негодность удостоверение уничтожается, о чем составляется акт.

9. Уполномоченное учреждение хранит бланки проездных удостоверений и выдает проездные удостоверения как документы строгой отчетности.

Ответственность за учет выданных проездных удостоверений несет должностное лицо, уполномоченное распорядительным документом уполномоченного учреждения.

10. Выдача проездных удостоверений регистрируется в книгах учета, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью и подписью руководителя органа, выдавшего удостоверение. Книга учета выдачи проездных удостоверений оформляется по форме согласно приложению к Порядку.

11. Материалы по учету выданных проездных удостоверений хранятся в уполномоченном учреждении в течение 3 лет, после истечения указанного срока уничтожаются, о чем составляется акт.

Приложение
к Порядку выдачи проездного
удостоверения ветеранам труда
и гражданам, приравненным к ним
по состоянию на 31 декабря 2004
года, ветеранам Великой
Отечественной войны из числа лиц,
проработавших в тылу в период
с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945
года не менее шести месяцев,
исключая период работы
на временно оккупированных
территориях СССР, либо
награжденных орденами или
медалями СССР за самоотверженный
труд в период Великой
Отечественной войны,
реабилитированным лицам и лицам,
признанным пострадавшими
от политических репрессий

Книга учета выдачи проездных удостоверений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Категория, серия и номер имеющегося удостоверения о праве на меры социальной поддержки	Дата выдачи удостоверения	Подпись получателя удостоверения	Примечания
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 10.12.2019 № 699-п

Образец проездного удостоверения, выдаваемого ветеранам труда и гражданам, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, ветеранам Великой Отечественной войны из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий

1. Проездное удостоверение размером 7 см х 10 см оформляется на картоне ENSOCOAT 300 г/м² с защитной сеткой, цвет защитной сетки зеленый, печать двухсторонняя в две краски, на защитной сетке текст вывороткой «Социальная защита».

2. На лицевой стороне проездного удостоверения размещаются:
в верхней части – две пустые строки, под которыми надпись «(наименование органа, выдавшего удостоверение)»;

ниже по центру – надпись заглавными буквами в две строки «ПРОЕЗДНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ», под которой надпись «Приложение к удостоверению»;

ниже по центру – пустая строка, под которой строка с указанием серии и номера;

ниже по центру – три пустые строки с надписями под ними «(фамилия)», «(имя)» и «(отчество)»;

в нижней части по центру – пустая строка, под которой надпись «(личная подпись)».

3. На обратной стороне проездного удостоверения размещаются:

в верхней части по центру – надпись в шесть строк «Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на льготный (бесплатный) проезд на железнодорожном транспорте пригородного сообщения»;

ниже по центру – надпись заглавными буквами в четыре строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»;

ниже – строка с указанием даты выдачи;

в нижней части слева – место для печати с надписью заглавными буквами «М.П.»;

в нижней части справа – пустая строка, под которой надпись «(подпись руководителя органа, выдавшего удостоверение)».

Лицевая сторона
проездного удостоверения

(наименование органа, выдавшего удостоверение)
ПРОЕЗДНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ Приложение к удостоверению
Серия _____ № _____

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(личная подпись)

Обратная сторона
проездного удостоверения

Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на льготный (бесплатный) проезд на железнодорожном транспорте пригородного сообщения УДОСТОВЕРЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись руководителя органа, М.П. выдавшего удостоверение)
--